附件1

临翔区机关事务服务中心公开招聘编外人员岗位简介表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **招聘人数** | **性别** | **年龄** | **专业** | **学历** | **岗位要求** |
| 1 | 会议服务岗位 | 1 | 不限 | 35周岁以下 | 不限 | 大专及以上学历 | 掌握视频会议软件的操作，熟悉计算机操作系统的基本设置和维护，能够对网络故障进行初步排查，形象良好，具有良好的沟通协调能力及服务意识。 |